



CREFITO15

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA
E TERAPIA OCUPACIONAL DA 15ª REGIÃO

RESOLUÇÃO Nº 6/2022, 6 DE JULHO DE 2022.

Dispõe a reestruturação administrativa do CREFITO - 15 e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 15ª Região → CREFITO-15, no uso de suas atribuições regimentais contidas na Lei n. 6.316, de 17 de dezembro de 1975 e demais dispositivos aplicáveis à matéria faz saber que o Plenário aprovou e ela sanciona a presente Resolução.

Considerando a circunscrição, sede, foro e competência definidos na Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975, assim considerada sob a interpretação adotada por ocasião do julgamento da ADIN 1717-A pelo Supremo Tribunal Federal;

Considerando que os Conselhos Regionais de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional – CREFITOS são Autarquias Federais Regionais, *sui generis*, com independência administrativa e financeira, cabendo a tais entes a observância dos princípios e deveres da Administração Pública estatuídos na Constituição Federal e nas Leis Federais, inclusive da Lei nº 6.316/75 e das Resoluções do COFFITO;

Considerando que a positividade garante, sobretudo, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre a reestruturação administração e funcional do CREFITO 15.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E SUA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A estrutura administrativa do Conselho Regional de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional – CREFITO 15 compreende:

- I- Assessoria da Presidência;
- II - Assessoria de Comunicação e Imprensa.
- III – Controladoria;
- IV – Procuradoria Jurídica;
- V – Departamento de Apoio Administrativo;
- VI – Departamento de Finanças e Orçamento;



VII – Departamento de Fiscalização;

VIII – Departamento de Secretaria;

§ 1º - A critério do Diretoria do CREFITO-15 poderão ser criadas comissões ou grupos de trabalho de interesse administrativo e comissões de interesse Institucional, de caráter permanente ou temporário.

§ 2º - A organização, o funcionamento e a composição das comissões do CREFITO-15 serão regulados mediante Portaria editada pelo Presidente.

SEÇÃO I

ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 3º - A Assessoria da Presidência no desempenho de suas funções, compete gerenciar informações e elaborar documentos, auxiliando na execução das atividades, programas e projetos de interesse do CREFITO-15, cabendo-lhe:

I - Executar o assessoramento direto e executivo à Presidência, Diretoria, Plenário e outros;

II - Receber profissionais, representantes de empresas, autoridades oficiais de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, unidades de ensino, entidades de classe, conselheiros, inspetores e outros, para tratar de assuntos ligados à Presidência, Diretoria ou de interesse do CREFITO-15;

III - Assessorar a Presidência na elaboração do calendário e atas de reuniões da dos órgãos deliberativos e deliberativos-executivos e comissões;

IV - Acompanhar, verificar e organizar, diariamente, a agenda da Presidente, controlando os compromissos, em geral;

V - Efetuar ligações telefônicas de toda natureza, solicitadas pela Presidência e Plenário;

VI - Atuar no recebimento e expedição de memorandos, ofícios, correspondências e e-mails diversos, sempre que solicitado (a);

VII - Realizar o planejamento de viagens procedendo à solicitação de reserva de hospedagem e passagem aérea, da Presidente e convidados, sempre que necessário;

VIII - Encaminhar memorandos de concessões de diárias para a Presidente e Diretoria Financeira;

IX - Confirmar presença da Presidente e demais membros da Diretoria, em eventos para os quais for convidado e for possível comparecer;



- X** - Planejar, controlar e verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no CREFITO-15, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas;
- XI** - Auxiliar na execução de tarefas relacionadas à tomada de decisões provenientes das reuniões de plenário, da diretoria, ou qualquer outra extensiva às reuniões de participação do CREFITO-15;
- XI** - Elaborar memorandos, correspondências oficiais, relatórios por demanda direta da direção do Conselho;
- XII** - Participar de reuniões, grupos de trabalho, assembleias e outros por delegação da direção do Conselho;
- XIII** - Atuar em parceria com a Assessoria de comunicação na elaboração de roteiros de cerimonial e programação de eventos promovidos pelo Conselho;
- XIV** - Operar microcomputadores e/ou outros equipamentos de acordo com a necessidade do trabalho;
- XV** - Atualizar-se a respeito da legislação pertinente à sua área de atuação e das normas internas;
- XVI** - Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação;
- XVII** - Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior;
- XVIII** - Manter o devido sigilo profissional sobre assuntos inerentes ao CREFITO-15 ou respectivo departamento.

Seção II

DA CONTROLADORIA

SISTEMA DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

Art. 4º - A Controladoria-Geral é órgão assessor da Diretoria, de caráter consultivo e fiscal, nomeados pelo (a) Presidente do CREFITO, com qualificação e experiência comprovada em Gestão Pública, tendo como atribuições:

- I.** Verificar a regularidade do processamento de arrecadação da receita e da respectiva documentação comprobatória, inclusive quanto ao recebimento de legados, doações e subvenções.
- II.** Verificar a regularidade no processamento de aquisição de material, prestação de serviços e adiantamento de numerários.



III. Verificar a regularidade no processamento da despesa e da respectiva documentação comprobatória, inclusive quanto a inversões e aquisição, alienação e baixa de bem patrimonial.

IV. Elaborar relatório de suas atividades, que conterà parecer contábil e jurídico relativamente à gestão financeira do CREFITO.

V. Indicar fundamentadamente, quando for o caso, desconformidades em processos financeiros e licitatórios, bem como em quaisquer atos que envolvam dispêndio de recursos do CREFITO.

VI. Auxiliar na elaboração de prestação de contas ao Tribunal de Contas da União de cada ano de exercício do CREFITO, após conhecimento das referidas contas pelo Plenário e da respectiva realização de auditoria contábil externa e independente.

VII - No exercício de suas atribuições, a Controladoria poderá solicitar ao Presidente do CREFITO a contratação de Auditoria Contábil Externa e, quando necessário, a designação de outros colaboradores do CREFITO para o apoio às atividades-meio correspondentes.

VIII - A Controladoria Interna poderá, por meio do Controlador, solicitar a entrega de documentos ao Presidente do CREFITO para melhor cumprimento de suas atribuições.

IX - Fazer cumprir as normas emanadas pela União, Ministério e Tribunal de Contas da União no sentido de promover o controle, transparência e integridade do CREFITO-15.

X - Expedir Instruções Normativas Internas para orientação do funcionamento do CREFITO 15, em conformidade com as Resoluções emanadas pelo Sistema COFFITO, União e TCU e demais órgãos de controle.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA

Art. 5º - A Procuradoria Jurídica é órgão de assessoria permanente do CREFITO, subordinado diretamente ao Presidente da Autarquia.

I - A Procuradoria terá um procurador-chefe, designado pelo (a) Presidente do CREFITO.

II - Os procuradores jurídicos são independentes em seus posicionamentos e manifestações jurídicas, as quais serão submetidas ao procurador-chefe para que, aprovada a atuação do referido procurador, proceda ao encaminhamento do expediente ao Presidente do CREFITO, para adoção das providências necessárias.

III - O procurador-chefe elaborará Portaria contendo o regimento da Procuradoria cuja vigência dependerá de aprovação do Presidente do CREFITO.



IV - Incumbe à Procuradoria Jurídica:

- a) Assessoramento do Plenário, da Diretoria e da Presidência do CREFITO;
- b) Assessoramento dos Órgãos do CREFITO;
- c) Representação do CREFITO em Juízo, em todas as instâncias, ordinárias, especiais e extraordinárias;
- d) Representação dos interesses do CREFITO perante a Administração Pública Direta e Indireta, inclusive órgãos de Controle Externo;
- e) Elaboração de pareceres no âmbito dos processos administrativos em geral;

V - A Procuradoria Jurídica igualmente poderá solicitar parecer técnico com a finalidade de instruir processo administrativo, processo ético, bem como deverá participar do procedimento de construção de minutas de atos normativos, no que disser respeito à constitucionalidade, juridicidade, legalidade e técnica legislativa da proposta.

VI - Aos Procuradores Jurídicos é obrigatória a observância:

- a) da Lei nº 8.906, de 1994, do Código de Ética e do Regulamento da Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) das convocações realizadas pelo Presidente do CREFITO, estando vedada a ausência do procurador convocado, salvo por justo motivo apresentado ao procurador-chefe e ao Presidente do CREFITO, cabendo ao último a aceitação da justificativa.

VII - A Procuradoria Jurídica é composta por:

- a) Procurador-chefe nomeados em cargo em comissão;
- b) Procurador Adjunto;
- c) Estagiários.

VIII - Ao procurador-chefe caberá o encaminhamento final dos processos para o Plenário, a Diretoria e a Presidência, após a confecção de parecer com o posicionamento em cota do procurador-chefe, nos termos do regimento interno.

IX - O Presidente do CREFITO poderá convocar quaisquer dos procuradores para reuniões plenárias e demais atos oficiais, independentemente da oitiva do procurador-chefe.

X - Ao Presidente do CREFITO incumbirá a designação de procuradores jurídicos para officiar perante os Órgãos do CREFITO, dando ciência ao procurador-chefe.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º - O Departamento de Apoio Administrativo, subordinado diretamente ao (à) Presidente do CREFITO, é órgão encarregado da execução dos serviços e das atividades



administrativas de apoio, necessárias ao pleno funcionamento do CREFITO, conservação e guarda de seu patrimônio e, ainda:

I - Os serviços e as atividades serão executados sob a Chefia do Departamento nomeado pelo Presidente do CREFITO, incumbindo-lhe:

- a) Chefiar os serviços e atividades da Coordenação-Geral, zelando pela disciplina, e o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes;
- b) Zelar pelo cumprimento do horário de expediente do CREFITO;
- c) Providenciar as medidas necessárias para a efetivação, dentro dos respectivos prazos, dos pagamentos das despesas autorizadas, devidamente autorizadas pela Diretoria;
- d) Controlar a aquisição, os estoques e o consumo de material;
- e) Instruir processos administrativos e financeiros, quando for o caso;
- f) Receber e distribuir a correspondência;
- g) Redigir, por determinação superior, em sendo necessário, exposições de motivos, relatórios, editais, atos e correspondências da Instituição;
- h) Zelar pela remessa e divulgação nos órgãos respectivos dos atos e outros expedientes a serem publicados, mantendo atualizada a conferência e o controle dos textos publicados;
- i) Zelar pela atualização dos registros, arquivos e cadastros de responsabilidade do CREFITO;
- j) Fornecer dados estatísticos dos serviços e atividades para elaboração de relatórios;
- k) Zelar pela guarda e conservação das instalações, mobiliário, máquinas, equipamentos, livros, utensílios e outros bens do CREFITO ou que estejam sob a responsabilidade do Conselho Regional;
- l) Zelar pela arrumação e higiene dos ambientes de trabalho e das dependências do imóvel da sede do Conselho Regional e das sub-sedes;
- m) Promover a assessoria de comunicação/imprensa institucional do CREFITO, função para a qual poderá, a critério do Presidente, ser criado cargo específico, cujo provimento se dará por concurso público ou nomeação para cargo em comissão;
- n) Atender prontamente às determinações da Presidência;
- o) Exercer todas as atividades determinadas pela Presidência para regular funcionamento do CREFITO-15.

SEÇÃO V **DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E** **ORÇAMENTO**

Art. 7º Ao Departamento Finanças, Contabilidade e Orçamento, compete:

I - Desenvolver atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação, controle e fiscalização das anuidades e demais receitas, assim como agilizar e aprimorar o sistema de arrecadação e da dívida ativa;



CREFITO15

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA
E TERAPIA OCUPACIONAL DA 15ª REGIÃO

- II** - Organizar e manter atualizado o cadastro de adimplentes e inadimplentes, emitindo relatório trimestral da arrecadação, bem como da dívida ativa;
- III** - Desenvolver atividades relacionadas à contabilidade por meio dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaborar o orçamento, planos e programas de desembolso do CREFITO-15;
- IV** - Analisar e executar a política orçamentária;
- V** - Emitir e controlar empenho, ordem de pagamento e liquidação de despesas;
- VI** - Desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores;
- VII** - Realizar pagamentos em carteira ou em bancos;
- VIII** - Promover estudos, juntamente com a área Jurídica e Sistema de Controle Interno, sobre a legislação e demais regulamentos, objetivando a padronização e melhoria dos serviços;
- IX** - Colaborar com as atividades destinadas à formação de políticas, planos, projetos e programas do CREFITO-15;
- X** - Manter atualizado um demonstrativo cronológico dos compromissos financeiros do CREFITO;
- XI** - Zelar pela atualização dos registros e da documentação de contabilidade da Instituição;
- XII** - Coordenar a elaboração das propostas de orçamento-programa, competindo-lhe, ainda:
- Zelar pela execução do orçamento, finanças e contabilidade, orientar, capacitar e coordenar sua equipe;
 - Coordenar o Departamento de contabilidade, controlando a receita e a Despesa;
 - Auxiliar na execução do planejamento e a execução orçamentária do CREFITO 15;
 - Auxiliar na elaboração da prestação de contas e relatórios de gestão orçamentária e financeira;
 - Auxiliar a tesouraria, organizando as contas a pagar;
 - Incrementar promovendo a inovação no sistema de arrecadação, gestão de contas e aplicação financeira, emitindo relatório trimestral da arrecadação, inadimplência e do resultado das aplicações, sugerindo a aplicação de recursos em fundos, conforme orientação do Tribunal de Contas da União e demais órgãos superiores, objetivando a melhor gestão e aplicação dos recursos financeiros, submetendo à diretoria as referidas propostas de aprimoramento;
 - Exercer com zelo, transparência, responsabilidade as demais atribuições e solicitações da Diretoria;



- h) Observar as normas públicas de contabilidade pública e observar as Instruções Normativas do Tribunal de Contas da União, da Controladoria-Geral do CREFITO 15 e demais normais relativas a finanças e orçamento público.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO.

Art. 8º O Departamento de Fiscalização é o órgão responsável por realizar o planejamento, avaliação e execução das ações de fiscalização do exercício profissional da fisioterapia e terapia ocupacional em todo o estado do Espírito Santo, baseado sempre na legislação vigente do COFFITO.

Parágrafo Único - As ações de fiscalização são executadas por agentes fiscais, que possuam formação exclusivamente em Fisioterapia e/ou em Terapia Ocupacional e tem como objetivos a vistoria preventiva e educativa, exercendo as seguintes atividades, nos termos da Lei, Resoluções do Sistema COFFITO/CREFITO's, abrangendo:

- I - Fiscalização *in loco* em todo Estado do Espírito Santo;
- II - Fiscalização nas diversas redes sociais;
- III - Fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores;
- IV – Receber, avaliar e apurar denúncias;
- V - Inspeccionar clínicas, hospitais, consultórios, empresas, escolas e quaisquer outros estabelecimentos públicos ou privados que prestem serviços de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, obedecendo às disposições legais;
- VI – Emitir relatórios, notificações, autuações e termos de fiscalização;
- VII - Efetuar diligências para comprovar denúncia ou averiguar indícios de infração;
- VIII - Atender e orientar o profissional no que se refere a dúvidas e esclarecimentos quanto à legislação relacionada ao exercício das profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional;
- IX - Avaliar permanentemente o cumprimento dos objetivos da fiscalização, considerando a evolução técnico-científica e a natureza social das profissões;
- X - Assegurar a melhoria permanente dos serviços prestados pelas categorias à população;
- XI - Fortalecer a identidade e a autonomia profissional do fisioterapeuta e do terapeuta ocupacional, promovendo a contínua avaliação nas diversas áreas de atuação;



XII – Elaborar e Submeter o planejamento anual de Fiscalização e demais documentos à Diretoria, podendo solicitar auxílio dos demais departamentos técnicos e de assessoramento do CREFITO 15.

XIII - Coordenar o setor de registro de pessoas jurídicas e consultórios competindo-lhe, realizar os seguintes procedimentos:

- a) Registro de empresa;
- b) Registro de consultório;
- c) Registro de instituições públicas e/ou filantrópicas;
- d) Emissão de Declaração de Regularidade para Funcionamento – DRF;
- e) Habilitação/desabilitação de responsabilidade técnica;
- f) Baixa de registro de empresa;

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA.

Art. 9º Compete ao Departamento da Secretaria, observados os Manuais aprovados pela Diretoria e demais departamentos de organização e controle de processos:

I - Inscrição de Pessoa Física;

II - Reinscrição Pessoa física;

III - Baixa de registro Pessoa física;

IV - Arquivamento de prontuários exclusivos da Secretaria já escaneados no arquivo;

V - Preparar o processo de Apostilamento;

VI - Preparar o processo de reconhecimento acadêmico;

VII - Preparar a emissão do Certificado de especialista;

VIII - Emitir a 2ª via de cédula e livreto profissional;

IX - Preparar o processo de transferência recebida e emitida;

X - Preparar o processo de inscrição secundária;

XI - Preparar o processo de registro de estágio não obrigatório;

XII - Atendimento telefônico / presencial / e-mail;

XIII - Encaminhamento de solicitação formal pertinente ao CREFITO-15 do profissional à diretoria do conselho por meio de memorando interno;

XIV - Emissão, Recebimento e Controle de correspondências enviadas referente ao setor da secretaria / remeter ar recebidos ao setor de origem;



XV - Encaminhar processos para os departamentos competentes.

XVI - Exercer outras atividades afetas à sua função.

SEÇÃO VI
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS

Art. 10 – À Assessoraria de Comunicação social e relações institucionais compete auxiliar o CREFITO-15 e a Presidência no planejamento, desenvolvimento e avaliação da comunicação interna, atuando para assegurar ampla publicidade de informações no que tange a gestão das questões políticas e de interesse dos públicos-alvo. Assessorar a Gestão nas relações institucionais ligadas a temas de interesse da Fisioterapia e Terapia Ocupacional e,

I - Planejar e organizar juntamente com a Presidência o calendário anual de comunicação, eventos, divulgações e publicações em todas as mídias;

II - Supervisionar a produção de material informativo elaborado por empresas contratadas para prestação de serviços de comunicação do CREFITO-15;

III - Zelar pela boa imagem do CREFITO-15;

IV - Elaborar estratégias para pautar nos meios de comunicação e sociedade em geral os temas de interesse da Fisioterapia e Terapia Ocupacional;

V - Fornecer suporte técnico da área de comunicação, quando solicitado, aos representantes do CREFITO-15 que necessitarem, face à participação dos mesmos em eventos públicos e entrevistas;

VI - Produzir reportagens para as publicações impressas e os boletins eletrônicos do Conselho;

VII - Participar da organização de reuniões ou eventos do CREFITO-15, auxiliando na preparação do apoio logístico e tomando outras providências necessárias;

VIII - Operar microcomputadores e/ou outros equipamentos de acordo com a necessidade do trabalho;

IX - Atualizar-se a respeito da legislação pertinente à sua área de atuação e das normas internas;

XI - Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação;

XII - Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior;



CREFITO15

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA
E TERAPIA OCUPACIONAL DA 15ª REGIÃO

XIII - Manter o devido sigilo profissional sobre assuntos inerentes ao CREFITO-15.

Art. 11 Ficam extintos todos os cargos criados anteriores a esta Resolução.

Art. 12 Integram essa Resolução o anexo I, que dispõe sobre a tabela de vencimentos dos cargos efetivos e comissionados, o anexo II, que dispõe sobre o organograma, anexo III, que dispõe sobre as gratificações, anexo IV que dispõe sobre valores de diárias, verbas de representação e jetons, anexo V, que dispõe sobre auxílio alimentação, refeição e especial natalino.

§ 1º – As disposições não previstas nesta Resolução deverá observar a Lei 8.112/90, a Legislação Trabalhista e demais dispositivos legais do COFFITO, pautando-se nas orientações do Tribunal de Contas da União e demais Órgãos Federais competentes.

§ 2º - A Diretoria do CREFITO 15 regulamentará as disposições necessárias ao complemento e fiel execução da Presente Resolução, sempre observando os parâmetros nela contidos e nas normativas do COFFITO e demais orientações dos órgãos superiores e controle.

Art. 13º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de julho de 2022, revogadas as disposições em contrário, até que o Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº 238/2022, conclua os trabalhos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do CREFITO 15, que substituirá esta Resolução e apresente as demais Resoluções necessárias ao regular funcionamento do CREFITO 15.

Vitória, 6 de julho de 2022.

Eunice da Encarnação Garcia da Silva e Sousa

Presidente

Dr. Fernando Cardozo Rocha

Diretor Financeiro

Dra. Mônica Tanaka Paganotti

Diretor Secretário

Resolução aprovada pelo Conselho (Plenário)
aos 6 dias do mês de julho de 2022.